

# Adviesrapport LoopbaanVerkenner

*Voor Dhr Victor Oorbeeld*



Herkennen



Reflecteren



Er werk van maken

Naam	De heer V. Oorbeeld
Geboortedatum	30 maart 1968
Beroep	Manager Training en Coaching
Werkgever	TOPWerkgever
Afnamedatum	Juli 2018
Datum rapport	24 augustus 2018



# Inhoudsopgave

## 1. Inleiding

## 2. Persoonlijk profiel

- 2.1. Persoonlijke beschrijving
- 2.2. Potentiële kwaliteiten en ontwikkelpunten
- 2.3. Ontwikkelvermogen
- 2.4. Loopbaanmotieven
- 2.5. Competenties
- 2.6. Veranderkracht

## 3. Werkprofiel

- 3.1. Werkvoorkeuren
- 3.2. Werkactiviteiten

## 4. Uw functie in beeld

## 5. Beroepsmogelijkheden

- 5.1. Uw beroepsmogelijkheden
- 5.2. Uw voorkeursberoep in beeld

Bijlage 1: Toelichting van de subschalen

Bijlage 2: Uw Curriculum Vitae

### Disclaimer

Deze rapportage is gebaseerd op de uitkomsten van de ingevulde vragenlijsten van de LoopbaanVerkenner. Het rapport is geen beslisdocument. Het biedt de lezer handvatten om vervolgstappen te nemen. De persoonlijke gegevens die de gebruiker heeft ingevuld, worden uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Zij worden niet aan derden verstrekt. De gegevens uit dit rapport dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

De inhoud van dit rapport heeft een geldigheidsduur van ongeveer 6 tot 12 maanden, afhankelijk van uw rol op het werk en uw persoonlijke omstandigheden. Als de inhoud van het rapport in de verdere toekomst wordt gebruikt, zal bekeken moeten worden of de informatie nog steeds relevant is.



# 1 Inleiding

In het kader van de LoopbaanVerkenner heeft u een aantal vragenlijsten ingevuld. Dit rapport is een geautomatiseerd rapport dat op basis van uw antwoorden op de vragenlijsten is samengesteld. Het rapport kan u helpen meer zicht te krijgen op uzelf en op uw kansen en mogelijkheden. U kunt het rapport bespreken met een loopbaanadviseur/-coach of P&O adviseur, en bijvoorbeeld samen actiepunten opstellen voor uw persoonlijk ontwikkelplan of uw loopbaan.

Het rapport bestaat uit twee verschillende onderdelen. In het eerste gedeelte uw persoonlijk profiel krijgt u inzicht in een aantal persoonlijke eigenschappen en motieven, op basis van de verschillende vragenlijsten die u heeft ingevuld. In het tweede deel uw werkprofiel wordt de vertaling gemaakt naar werk en de arbeidsmarkt.

**U kunt de verschillende onderdelen van het rapport doorlopen en bedenken wat de uitkomsten betekenen voor uw toekomstige ontwikkeling. Een manier om dat te doen is om antwoorden te zoeken op onderstaande vragen.**

## Herkennen



- » Kunt u zich herkennen in de uitkomsten die in het rapport worden weergegeven? In welke onderdelen wel en in welke niet?
- » Herkennen anderen u in de uitkomsten? Op welke onderdelen zijn er verschillen en in welke richting? Kunt u begrijpen hoe die verschillen ontstaan?

## Reflecteren



- » Welke uitkomsten vallen u in het bijzonder op?
- » Biedt het rapport aanknopingspunten voor het ontwikkelen van bepaalde vaardigheden? Welke in het bijzonder? Zijn die ontwikkelpunten van belang voor de richting die u uit wilt?

## Er werk van maken



- » Hoe geef ik vervolg aan de uitkomsten? - Hoe kan ik er werk van maken

*Door met deze rapportage aan de slag te gaan krijgt u een beter beeld van wat voor u belangrijk is. Sommige onderdelen van het rapport zullen voor u wellicht minder spreken. Andere onderdelen daarentegen zetten u misschien juist aan het denken over wat u verder moet doen. Probeer de uitkomsten van de loopbaanverkenner voor uzelf op een rij te zetten. U kunt uw conclusies vervolgens gebruiken om met uw leidinggevende en/ of een loopbaanadviseur of coach in gesprek te gaan.*



## 2 Persoonlijk profiel

### Persoonlijke beschrijving

Op basis van de resultaten van de vragenlijsten wordt hieronder de persoonlijkheid van de heer Oorbeeld beschreven. Hoe beïnvloeden onderliggende persoonlijkheidsaspecten zijn manier van werken?

#### Omgaan met anderen

De heer Oorbeeld komt over als een extravert persoon met een nuchtere inslag. Hij legt gemakkelijk contact, is daar ondernemend en proactief in. Hij praat gemakkelijk, vindt het belangrijk om met veel en veel verschillende mensen contact te hebben. Men zal hem zeker vriendelijk vinden, maar waarschijnlijk wel nogal rationeel. Het is daarom de vraag of hij steeds de juiste toon weet te treffen. Risico is ook of hij in zijn behulpzaamheid niet te nadrukkelijk is. Hij kan als wat dominant ervaren worden.

#### Werkstijl

In de aanpak van zijn werkzaamheden is de heer Oorbeeld doortastend en voortvarend, en heeft hij in de regel in voldoende mate het te bereiken doel voor ogen. Hij is in staat om te reageren op wat toevallig voorbijkomt of wat door anderen wordt aangedragen, maar zal het afgesproken doel niet uit het oog verliezen.

Verder is de heer Oorbeeld iemand die weinig waarde hecht aan details. Hij legt de nadruk op de grote lijnen en gaat vrij ad hoc te werk. In de ogen van anderen werkt hij daardoor waarschijnlijk niet altijd voldoende systematisch en zorgvuldig. Hij is met dit al wel flexibel, hij is goed in staat zich aan te passen aan veranderende omstandigheden. Hij heeft weinig moeite met het tegelijkertijd uitvoeren van verschillende taken of projecten. Daarnaast voelt de heer Oorbeeld zich verantwoordelijk en is gedisciplineerd in het afronden van zijn werkzaamheden, ook wanneer het in zijn optiek saai of vervelende klussen betreft. Hij doet zijn uiterste best om toezeggingen na te komen.

Niet alleen onder normale maar ook onder moeilijke omstandigheden en in uiteenlopende werksituaties, geldt dat de heer Oorbeeld een zeer gelijkmatig iemand is die het hoofd koel weet te houden. Grote problemen of tijdsdruk halen hem niet uit evenwicht en hij maakt zich niet snel druk om of ongerust over zaken, ook niet van tevoren. Spanning en druk(te) hebben op hem een belemmerend noch positief stimulerend effect. Anderen zullen de heer Oorbeeld wat dit betreft waarschijnlijk ervaren als iemand die zich niet door zijn emoties of die van anderen zal laten beïnvloeden en hem redelijk onverstoort vinden.

#### Motivatie

In zijn werk streeft de heer Oorbeeld naar de balans tussen succes en kwaliteit. Hij is niet heel nadrukkelijk bezig om de buitenwereld te laten zien dat hij succes heeft. Toch vindt hij het soms best prettig als het zichtbaar is wat zijn aandeel was in het resultaat. Hij vindt het belangrijk om goed en gedegen werk af te leveren en om daarvoor waardering te krijgen.



## Openheid en ontwikkelbereidheid

De heer Oorbeeld wordt gestimuleerd en gemotiveerd door de mogelijkheid om steeds nieuwe kennis te verwerven en zich nieuwe vaardigheden eigen te maken. Nieuwe dingen kunnen leren is een belangrijke motivator. Hij is ook zeker bereid om zich daarvoor zo nodig extra in te spannen. Wanneer er in het werk in dit opzicht onvoldoende mogelijkheden voor persoonlijke en professionele groei en ontwikkeling zit, dan bestaat het gevaar dat hij zich te weinig gestimuleerd voelt.

Ten slotte is de heer Oorbeeld redelijk praktisch ingesteld maar zoekt hij bij het oplossen van problemen ook naar nieuwe en verbeterde manieren. Hij vormt zich een mening gebaseerd op eigen ideeën en op wat anderen vinden en zeggen. In gezelschap laat hij die mening duidelijk horen en probeert hij anderen hiervan op een energieke en enthousiaste manier te overtuigen. Hij is daarbij ook voldoende kritisch aangaande ideeën en zienswijzen van anderen.



## Potentiële kwaliteiten en ontwikkelpunten

In wat nu volgt worden op basis van de vragenlijsten de belangrijkste sterke punten en minder sterke punten van de heer Oorbeeld benoemd. Deze punten kunnen worden gezien als zijn potentiële kwaliteiten en ontwikkelpunten.

### Sterke persoonskenmerken

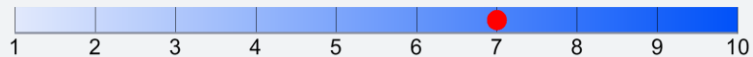
- Is heel behulpzaam
- Heeft de discipline en verantwoordelijkheid om werkzaamheden af te ronden
- Deelt ideeën enthousiast met anderen
- Is voortvarend
- Is evenwichtig
- Gericht op ontwikkeling

### Minder sterke persoonskenmerken

- Rekening houden met onzekerheden van de ander
- Systematisch werken
- Ruimte laten voor ideeën van anderen
- Bedachtzaamheid
- Sensitiviteit
- Routinematig werk

## Ontwikkelvermogen

Score : 7



### Opmerkingen:

- Hij is gemotiveerd om zich verder te ontwikkelen. Hij wil graag nieuwe kennis verwerven en zich nieuwe vaardigheden eigen maken.
- De heer Oorbeeld ziet in het algemeen niet op tegen nieuwe situaties. Dit kan bevorderend werken bij het zich eigen maken van nieuwe kennis en vaardigheden.
- Hij is gedisciplineerd. Dit zal hem helpen om zaken die hij minder interessant vindt, maar die wel belangrijk zijn voor zijn ontwikkeling, af te ronden, zoals het volgen van een opleiding.



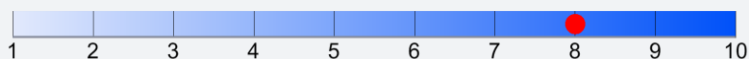
## Loopbaanmotieven

Mensen verschillen in wat zij nastreven of willen bereiken in hun werk. In onderstaande figuur is weergegeven wat voor u de belangrijkste factoren zijn die u terug wilt zien in uw werk. Deze factoren zijn belangrijk voor het hebben (en houden) van plezier in uw werk. De beschrijving van de verschillende factoren vindt u op de volgende pagina.

Hoge scores geven aan welke motieven u belangrijk vindt ten opzichte van andere motieven. Wanneer u overal een middenscore heeft, kan het zijn dat u al deze motieven van belang vindt in uw werk. De werkmotieven waar u het hoogst op scoort, zijn Streven naar maatschappelijke bijdrage en Streven naar sociale verbondenheid .

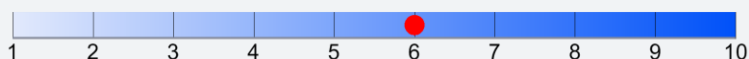
### Zelfontplooiing

Score : 8



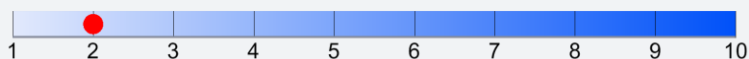
### Professionaliteit

Score : 6



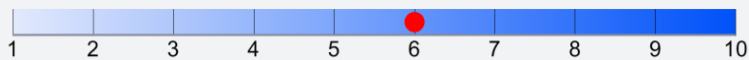
### Zekerheid

Score : 2



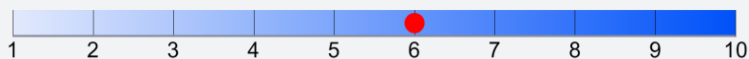
### Resultaat

Score : 6



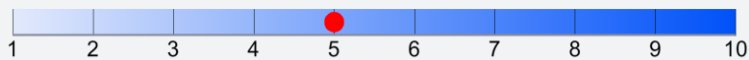
### Vernieuwing

Score : 6



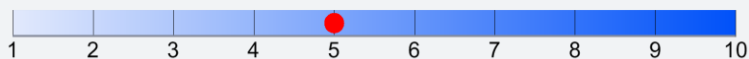
### Uitdaging en afwisseling

Score : 5



### Onafhankelijkheid

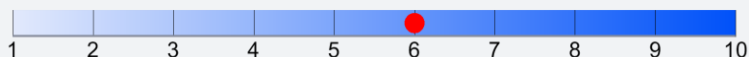
Score : 5



### Invloed

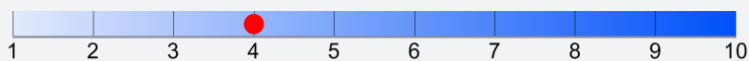


Score : 6



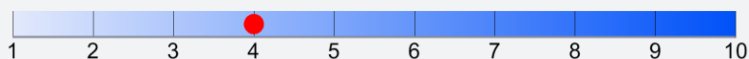
Status

Score : 4



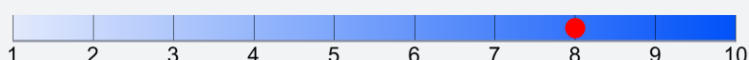
Materiële welvaart

Score : 4



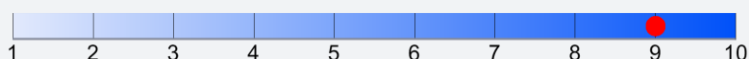
Sociale verbondenheid

Score : 8



Maatschappelijke bijdrage

Score : 9



### Loopbaanmotieven - Toelichting

Hieronder vindt u een algemene toelichting op de verschillende werkmotieven

#### 1. Streven naar zelfontplooiing

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie zijn gericht op zelfontwikkeling als mens. Zij krijgen energie van zaken en activiteiten die hen helpen zichzelf en de omgeving beter te begrijpen en hun blik te verbreden. Zelfinzicht en zelfwaardering staan voor hen centraal. Zij zoeken taken op waarin zij uitgedaagd worden hun kwaliteiten en talenten maximaal in te zetten. Zij hebben moeite met stilstaan; als zij het gevoel hebben onvoldoende uitgedaagd te worden in hun ontwikkeling, of te weinig ruimte te hebben om zich in de gewenste richting te ontwikkelen, dan vinden zij het lastig om energiek en betrokken te blijven functioneren.

#### 2. Streven naar professionaliteit

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie worden sterk intrinsiek gedreven. Zij zijn gericht op ontwikkeling als professional. Zij zoeken taken op waarbij zij hun expertise kunnen inzetten. Zij krijgen energie van activiteiten waarbij zij zich kunnen specialiseren in een bepaald gebied. Het leveren van kwaliteit is voor hen belangrijk.

#### 3. Streven naar zekerheid

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie houden van zekerheid. Zij vinden het belangrijk in een gestructureerde omgeving te verkeren. Zij zoeken taken waar zij controle over hebben en waarvan duidelijk is hoe en wat er moet gebeuren. Mensen die in hun loopbaan streven naar zekerheid vinden het prettig een dienstverband aan te gaan voor een lange periode. Een dienstverband





waarvan duidelijk is wat de toekomst zal brengen en waarvan duidelijk is wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn.

#### 4. Streven naar resultaat

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie zijn sterk resultaat- en prestatiegedreven. Zij zijn gemotiveerd om zich volledig in te zetten het einddoel te halen. De aard of inhoud van taken hoeft niet geheel aan te sluiten bij hun capaciteiten of ambities, zij vinden het vooral belangrijk om te kunnen excelleren in wat ze doen. Het idee dat zij bereiken wat zij nastreven en dat zij gewenste resultaten boeken geeft ze energie.

#### 5. Streven naar vernieuwing

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar vernieuwing en willen hun creativiteit in kunnen zetten. Zij krijgen energie van het bedenken van nieuwe ideeën en toepassingen. Zij zoeken een omgeving waarin zij steeds nieuwe mogelijkheden en oplossingen kunnen aandragen en uitvoeren. In een omgeving met vaste procedures waarin alles wordt vastgelegd zijn zij niet op hun plek.

#### 6. Streven naar uitdaging en afwisseling

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar uitdaging en afwisseling. Zij krijgen energie van een drukke en hectische omgeving. Zij houden ervan steeds weer iets anders aan te pakken en te improviseren. Zij willen graag geconfronteerd worden met onverwachte zaken. Situaties waarbij de nodige risico's moeten worden genomen gaan zij niet uit de weg. Zij zoeken opwinding, actie en avontuur. Een werkomgeving met een duidelijk vastomlijnd takenpakket past minder goed bij deze oriëntatie.

#### 7. Streven naar Onafhankelijkheid

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar vrijheid en autonomie. Zij houden ervan zelfstandig te werken en de ruimte te hebben om zaken op hun eigen manier aan te pakken. Zij willen zelf de verantwoordelijkheid en ongebonden zijn. Zij willen los van regels en onafhankelijk van werkwijzen of anderen hun werk kunnen doen.

#### 8. Streven naar invloed

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar invloed en macht. Zij zijn erop gericht steeds zelf te kunnen bepalen wat er moet gebeuren en willen graag hogerop komen in de organisatie. Zij houden ervan de leiding te nemen en anderen te vertellen wat en hoe er moet gebeuren. Het kunnen beïnvloeden van anderen en hen aansturen vinden ze prettig. Zij willen graag de verantwoordelijkheid hebben om belangrijke beslissingen te kunnen nemen.

#### 9. Streven naar status

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar status en aanzien. Zij krijgen energie van bezigheden die hen prestige opleveren. Zij zoeken taken op waarin zij zichtbaar succes kunnen behalen. Zij zoeken een omgeving die hen de juiste reputatie oplevert. De status waar zij naar op zoek zijn is niet direct gelieerd aan macht, maar bijvoorbeeld ook aan kennis, kunde of bezit.



## 10. Streven naar materiële welvaart

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie streven naar materiële welvaart. Zij krijgen energie van het idee meer te kunnen bezitten. Zij houden van luxe, een belangrijke drijfveer om te werken is dan ook de beloning. Zij vinden het belangrijk een bepaald inkomen te hebben, zodat ze in staat zijn een comfortabel bestaan te leiden. Als zij de indruk krijgen dat hun prestaties niet evenredig beloond worden zullen zij zich minder gedreven en energiek voelen.

## 11. Streven naar sociale verbondenheid

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie zijn sociaal georiënteerd. Zij zijn vooral gericht op het opbouwen en onderhouden van relaties die voor hen de bron zijn van geborgenheid, begrip en acceptatie, maar ook van gezelligheid en plezier. Zij streven naar harmonieuze relaties. Zij zullen taken opzoeken waarin zij intensief met anderen kunnen samenwerken in een informele sfeer. Zij vinden het belangrijk bij te dragen aan het welbevinden van anderen, ze voelen zich betrokken bij anderen. Zij zullen het lastig vinden om in een individualistische bedrijfscultuur te functioneren waarin zakelijkheid en efficiëntie centraal staat.

## 12. Streven naar maatschappelijke bijdrage

Mensen die hoog scoren op deze oriëntatie worden gedreven door hogere doelen die bijdragen aan de maatschappij. Zij voelen zich een deel van een groter geheel en willen graag een bijdrage leveren aan de wereld om hen heen. In hun wereldbeeld hebben de sociale waarden vaak de hoogste prioriteit. Zij vinden het uitdagend om hun ideeën en waarden om te zetten in daden. Als zij het idee hebben dat zij met hun bezigheden geen verschil kunnen maken, of dat hun waarden niet weerspiegeld worden door hun activiteiten, zal dat hun inzet en effectiviteit negatief beïnvloeden. Zij zetten zich bijvoorbeeld graag in voor maatschappelijke organisaties, overheidsinstanties, vrijwilligersorganisaties of de wetenschap.



## Competenties

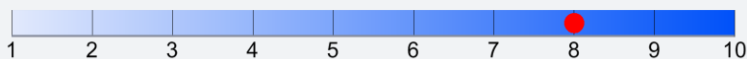
In dit gedeelte treft u uw scores aan op een aantal competenties. Dit zijn algemene competenties die van toepassing zijn op de meeste functiegroepen op uw opleidingsniveau zoals die in de arbeidsmarkt voorkomen. De scores zijn gebaseerd op de persoonlijkheidsvragen (Big Five) en de Werkstijlen vragenlijst. Dit betekent dat de resultaten weergegeven in hoeverre de competenties in aanleg bij u aanwezig zijn. Er is geen rekening gehouden met uw kennis en ervaring. De uitkomsten verschaffen inzicht in welk type beroep goed bij uw kwaliteiten past en zijn dan ook meegewogen bij het overzicht van passende beroepen.

### Competenties - Toelichting en Ontwikkeltips

#### Besluitvaardigheid

Het vermogen daadkrachtig en nuchter op te treden, en op een doortastende manier knopen door te hakken en beslissingen te nemen.

Score : 8



#### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld is evenwichtig en gaat beheerst om met stressvolle situaties. Hij kijkt op rationele wijze naar problemen en heeft het idee situaties onder controle te hebben.
- Hij gelooft in zijn eigen capaciteiten en kwaliteiten. In nieuwe en onverwachte situaties heeft hij voldoende zelfvertrouwen.
- De heer Oorbeeld is iemand die snel in actie komt en knopen doorhakt. In sommige gevallen zou hij meer tijd mogen nemen om af te wegen wat de beste aanpak is.

#### Tips



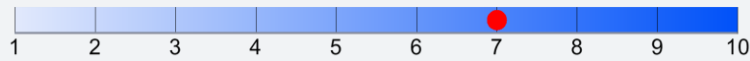
- Betrek bij het nemen van beslissingen expliciet de emotionele kant. Onderzoek deze bij uzelf en bij andere betrokkenen en neem deze emotionele argumenten mee in uw afweging.
- Probeer steeds reëel te blijven en neem, met name in nieuwe of onverwachte situaties, niet te snel beslissingen door zaken te lichtzinnig op te vatten.
- Zet voor u een beslissing neemt alle voor- en nadelen van die beslissing op een rijtje. Vraag voor u een beslissing neemt eens aan anderen wat zij voor mogelijke risico's zien bij die beslissing. Wanneer u snel een beslissing genomen hebt, vraag uzelf dan eens af of haast wel nodig was.



## Innovatief denken

Vraagstukken bekijken vanuit een vernieuwende en verrassende invalshoek. Daarbij bestaande kaders loslaten en nieuwe oplossingen verzinnen.

Score : 7



### Opmerkingen

- Hij is redelijk praktisch ingesteld, maar is ook in staat om bestaande kaders los te laten en nieuwe oplossingen te verzinnen.
- De heer Oorbeeld houdt van verandering.

### Tips

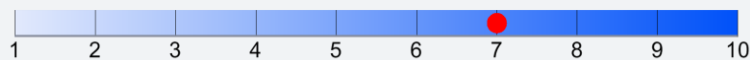


- Probeer eens samen te werken met iemand die volgens u een andere, misschien in uw optiek onconventionele, aanpak heeft. Wat zijn de goede en wat de minder goede zaken aan diens aanpak?
- Let erop dat u niet gaat veranderen om het veranderen of het vernieuwen. Houd daarom ook altijd het doel van vernieuwingen voor ogen.

## Klantgerichtheid

Erop uit zijn een dienst of service te leveren die optimaal aansluit bij de behoefte van de klant. De klant tijd en aandacht schenken met het oog op het onderhouden van een goede relatie, die gebaseerd is op wederzijds vertrouwen.

Score : 7



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld hecht in het algemeen aan een harmonieuze relatie met de klant.
- Hij legt gemakkelijk contact met klanten en zorgt er voor dat de relatie wordt onderhouden. Hij informeert de klant actief over wat er zal gebeuren.
- In de optiek van de klant is de heer Oorbeeld iemand die graag extra hulp biedt wanneer hij behoeften van de klant signaleert.

### Tips



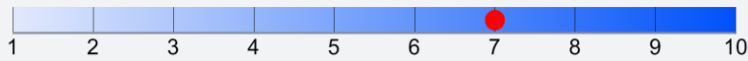
- Het contact met klanten vindt u leuk en gaat u goed af. Laat het niet ten koste gaan van uw andere werkzaamheden en de zaken die u voor klanten intern moet regelen.
- Let er op dat u in uw behulpzaamheid voldoende zakelijk blijft. Zorg ervoor dat u niet zonder meer op alles ingaat wat de klant vindt of zegt.



## Sociale wendbaarheid

Het vermogen om het eigen gedrag in uiteenlopende sociale situaties aan te passen en zodoende aansluiting te vinden bij verschillende soorten gezelschap.

Score : 7



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld heeft een rationele benadering van zaken en loopt soms het risico te weinig rekening te houden met anderen.
- Hij verkeert graag in gezelschap. Hij is spraakzaam en legt snel contact. Hij vindt gemakkelijk aansluiting bij anderen.
- Hij is begaan met anderen en is erg behulpzaam. Hij neemt dan ook graag de tijd voor anderen.

### Tips



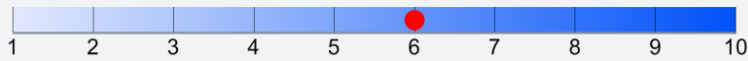
- U kunt soms moeite hebben om u te verplaatsen in de positie van een ander. Het vragen naar de beleving en denkwijzen van anderen kan van grote waarde zijn. Probeer hierin wat actiever te zijn.
- Houd in gedachten dat anderen soms minder gemakkelijk in het contact zijn dan u. Zorg ervoor dat u de aansluiting bij de ander blijft vinden.
- Let erop dat u in uw betrokkenheid en behulpzaamheid niet te ver doorslaat. Daarnaast is het belangrijk erop te letten dat u uw eigen mening niet te snel voegt naar die van anderen, maar ook vertrouwt op uw eigen oordeel.



## Plannen en organiseren

Op een gestructureerde, planmatige en doelmatige manier te werk gaan bij de voorbereiding en uitvoering van werkzaamheden.

Score : 6



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld is beheerst en zal situaties doorgaans op rationele wijze benaderen. Hij is in de regel zelfverzekerd en zal hier vanuit vasthouden aan zijn aanpak.
- Hij werkt ad hoc, niet sterk systematisch en heeft moeite met het organiseren en plannen van werkzaamheden. Anderen kunnen hem als minder georganiseerd en eventueel slordig ervaren.
- Hij pakt zaken direct op en hij toont daadkracht. Hij zal snel actie ondernemen en indien nodig plannen aanpassen.
- De heer Oorbeeld weet in de regel waar hij naar toe wil, waardoor hij hier zijn planning op in kan richten. Hij kan zijn doelen echter soms uit het oog verliezen.

### Tips



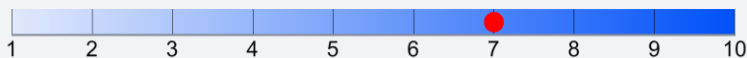
- Let erop dat u open blijft staan voor inbreng en informatie van anderen, want juist in stresssituaties of onder druk is het van belang om de input van de ander in voldoende mate mee te nemen.
- Maak voor u begint een plan van aanpak, bouw bewust controlemomenten in om de voortgang te checken en plan een tussenevaluatie. Zorg voor een werkruimte met zo min mogelijk afleiding. Probeer mail en telefoon eens een tijdje uit te zetten als dat kan.
- Neem voordat u keuzes maakt een moment om op de keuze te reflecteren. Bent u de aangewezen persoon om deze keuze te maken?
- Evalueer op gezette tijden of het gestelde doel nog steeds het hoogst haalbare is. Zijn uw acties nog steeds op het behalen van dit doel gericht?



## Resultaatgerichtheid

Met inzet, energie en vasthoudendheid acties ondernemen, gericht op het behalen van doelstellingen en concrete resultaten.

Score : 7



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld heeft wel de behoefte om uitdagingen aan te gaan, maar hoeft zijn grenzen niet altijd te verleggen.
- Hij heeft veel energie en de behoefte bezig te zijn. Hij zal zich inzetten om resultaten te boeken.
- Over het algemeen heeft hij een redelijk duidelijk doel voor ogen, waar hij gericht naar toe probeert te werken.

### Tips

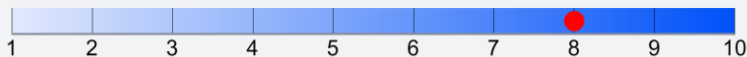


- Soms kunt u de neiging hebben om direct tot handelen over te gaan waardoor u het risico loopt uzelf te weinig tijd te gunnen om zaken rustig te bekijken. Anderen kunnen u dan als onrustig en gehaast ervaren. Gun uzelf dan ook, met name in hectische tijden, meer tijd voordat u tot handelen overgaat.
- Sta regelmatig stil bij de voortgang van uw werkzaamheden. Controleer of het gestelde doel nog steeds reëel en haalbaar is en of u niets over het hoofd ziet.

## Samenwerken

Naar anderen open zijn en interesse tonen. Bereid zijn eigen werkzaamheden aan te passen om anderen in het werk te helpen.

Score : 8



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld gaat graag het contact aan met zijn collega's. Hij zoekt de ander actief op.
- Hij is geïnteresseerd in anderen en is erg behulpzaam. Hij neemt dan ook graag de tijd voor zijn collega's. Hij is goed van vertrouwen en gelooft dat andere mensen in principe van goede wil zijn.

### Tips



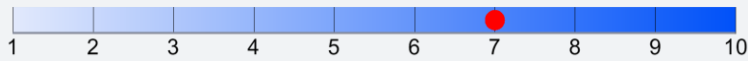
- Denk eraan dat uw collega's soms minder vlot in het contact kunnen zijn dan u. Geef anderen hiervoor ook de ruimte.
- Probeer in het contact met collega's bewust te zijn van de balans tussen zakelijkheid en persoonlijk contact. Wanneer collega's u vragen om hulp, onderzoek dan wat u voor hen kunt betekenen en blijf hierin reëel. Bedenk hoeveel tijd dit kost en of het past in combinatie met uw andere werkzaamheden. Let erop dat u niet te goed van vertrouwen bent en dat anderen hier niet van profiteren.



## Stressbestendigheid

Bestand zijn tegen spanningen, kunnen werken onder tijdsdruk en onverminderd effectief blijven onder spannende omstandigheden.

Score : 7



### Opmerkingen

- De heer Oorbeeld is evenwichtig en nuchter. Hij bekijkt situaties op een rationele manier en laat emoties buiten beschouwing. Hij is iemand die sterk het gevoel heeft situaties te beheersen en aan te kunnen. Hierbij voelt hij zich zelfverzekerd en goed bestand tegen werkdruk. Hij gaat ervan uit dat situaties meestal wel ten goede opgelost kunnen worden.
- Hij zal bij nieuwe taken of werkzaamheden over het algemeen goed blijven functioneren.

### Tips



- Realiseer u dat emoties op anderen mogelijk meer vat hebben dan op u. Zorg dat u open blijft staan voor de belevingswereld van anderen: luister, stel vragen, onderzoek wat anderen bezighoudt. Let erop dat u niet doorschiet in uw optimisme en te gemakkelijk denkt over het oplossen van problemen. Vraag anderen om feedback of terugkoppeling.
- Houd voor ogen welke risico's en problemen bij nieuwe taken of projecten mee kunnen spelen. Onderkent u deze in voldoende mate?





## Veranderkracht

De wereld om ons heen verandert steeds sneller en ook in het werk zijn nieuwe ontwikkelingen aan de orde van de dag. Om daar mee om te kunnen gaan is veranderkracht een belangrijk element. Onder veranderkracht verstaan we die eigenschappen die bevorderend zijn om nieuwe ontwikkelingen in het werk positief te kunnen benaderen en goed te kunnen (blijven) functioneren in onzekere situaties. Hieronder worden uw scores op de vier factoren, die hierop van invloed zijn, weergegeven.

### Openheid voor veranderingen

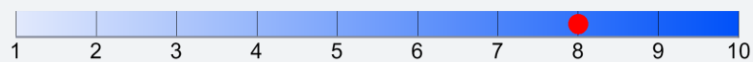
Score : 7



Past zich gemakkelijk aan bij nieuwe situaties. Staat open voor veranderingen en is bereid zich hieraan aan te passen.

### Veerkracht

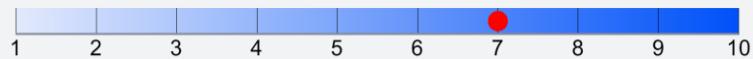
Score : 8



Blijft bij tegenslag volhouden, kan goed omgaan met teleurstelling en tegenvallers. Laat zich niet snel ontmoedigen.

### Initiatief

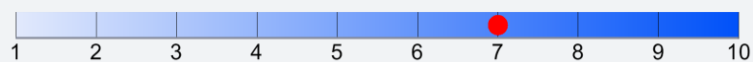
Score : 7



Actie- en resultaat gedreven zijn. Waar mogelijk de kans grijpen om zelf initiatief te nemen en direct te handelen.

### Vasthoudendheid

Score : 7



Volharden in een actieplan, totdat het beoogde doel is bereikt.



## 3 Werkprofiel

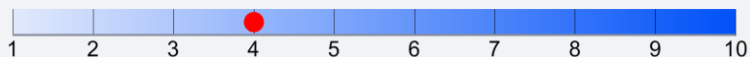
### Werkvoorkeuren

In de werkvoorkeurenvragenlijst heeft u moeten aangeven welk van twee soorten werk u aantrekkelijk vindt. Uit uw antwoorden valt af te leiden wat u leuk werk vindt en wat voor werk niet. Het is uiteraard niet zonder meer mogelijk een concrete baan aan leuk werk te koppelen. Bijvoorbeeld voor een baan als conducteur in het openbaar vervoer is het prettig als iemand het dagelijks contact met mensen een leuk onderdeel van zijn werk vindt. Maar datzelfde geldt ook voor een kapper, een maatschappelijk werker, een balimedewerker bij een bank of een medewerker personeelszaken. Toch gaat het om heel verschillende functies. Het zal echter duidelijk zijn, dat, als u weet welke onderdelen van het werk u aantrekkelijk vindt en welke niet, het gemakkelijker wordt een bepaalde beroepsrichting te kiezen.

Beroepsactiviteiten - soorten werk - kunnen globaal in een beperkt aantal groepen worden ingedeeld. Een van de meest gebruikte indelingen is die waarin zes werksoorten worden onderscheiden. Hieronder worden de zes werksoorten weergegeven en ziet u naar welk soort werk uw voorkeur uitgaat.

#### Praktisch

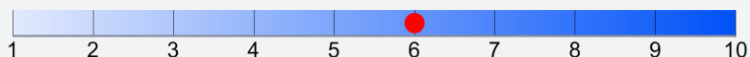
Score : 4



Mensen met deze werkvoorkeur zijn praktisch ingesteld en hebben een goed technisch inzicht. Ze hebben een sterke interesse in praktische toepassing van kennis, theorieën en modellen. Natuurwetenschappen en toegepaste kennis passen beter bij hen dan sociale wetenschappen

#### Onderzoekend

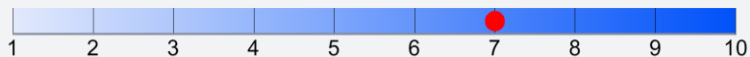
Score : 6



Mensen met deze werkvoorkeur houden van studeren en filosoferen. Zij onderzoeken graag dingen en kunnen logisch denken. Ze zijn verstandelijk, kritisch en nieuwsgierig ingesteld.

#### Creatief

Score : 7

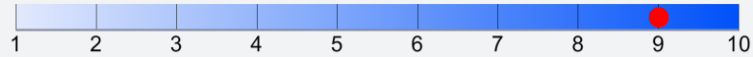


Mensen met deze werkvoorkeur zijn creatief, kunstzinnig, gevoelig en origineel. Verder zijn zij meestal nogal individualistisch ingesteld. Ze hebben een rijke fantasie en kunnen dit vormgeven in beeldende kunst, literatuur en muziek.



### Sociaal / Dienstverlenend

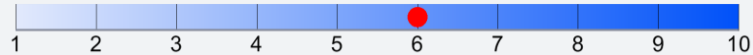
Score : 9



Mensen met deze werkvoorkeur werken graag in dienst- of hulpverlening of het onderwijs. Ze hebben meestal goede contactuele vaardigheden, kunnen goed luisteren en weten eigen gedachten en gevoelens goed onder woorden te brengen. Ze zijn daarbij tactvol, zorgzaam en sterk op anderen gericht.

### Ondernemend

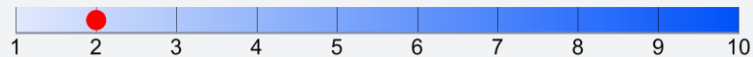
Score : 6



Mensen met deze werkvoorkeur houden van commerciële functies, leidinggeven of functies in de politiek en bestuur. Zij zijn overtuigend, zakelijk ingesteld, sterk op de voorgrond tredend en extern gericht.

### Administratief

Score : 2



Mensen met deze voorkeur zijn zorgvuldig, gewetensvol, ordelijk en systematisch van aard en zijn goed in het opzetten van logische en consistente systemen. Ze zijn procedureel sterk en houden ervan systemen te ontwikkelen en te beheren.

### Conclusie

Vanuit uw voorkeur voor sociale beroepen is de omgang met mensen voor u een van de belangrijkste elementen in een baan. U bent geïnteresseerd in anderen en probeert te begrijpen wat er in hen omgaat. Iets kunnen betekenen voor anderen en/of voor de maatschappij is voor u een belangrijk element in een baan.

Vanuit uw voorkeur voor creatieve beroepen is het belangrijk voor u om zich te kunnen uitdrukken. U moet er uw creativiteit in kwijt kunnen en een eigen benadering kunnen kiezen. Gebaande paden lopen, doen wat iedereen al doet spreekt u minder aan. Uw werk is u bij voorkeur vrij individueel zo niet individualistisch van aard. Ook gevoelens zijn belangrijk bij de uitvoering van uw werk.



## Werkactiviteiten

Hieronder vindt u eerst een overzicht van de werkactiviteiten waar u veel ervaring mee heeft opgedaan in uw meest recente functie en van werkactiviteiten behorend bij een functie waar uw interesse naar uit gaat voor een volgende loopbaanstep. Daarna een overzicht van werkactiviteiten waar u soms mee bezig bent en minder ervaring mee zult hebben. In de onderste rubriek vindt u een overzicht van werkactiviteiten waarvan u aangaf daar geen ervaring mee te hebben.

Overzichten van de werkactiviteiten voor de functie **manager** en de functie **manager training & development**.

### Activiteiten die u vaak uitvoert

- Toezicht houden op de uitvoering van organisatorische of beleidsregels
- Analyseren hoeveel er verkocht wordt en wat de trends zijn
- Toepassen van gesprekstechnieken
- Gebruiken van onderhandelingstechnieken
- Evalueren van prestaties van werknemers of tijdelijk personeel
- Inschatten van de vraag naar een product
- Overleggen met andere afdelingshoofden over de coördinatie van de activiteiten
- Bepalen van de klantbehoefte

### Activiteiten die u soms uitvoert

- Analyseren van financiële gegevens
- Bedrijfs- en managementrapportages analyseren
- Uitleggen van regels, gebruiken en manieren
- Voeren van sollicitatiegesprekken
- Gebruiken van technieken om conflicten op te lossen
- Uitvoeren van personeelsbeleid
- Leiden of bijwonen van personeelsvergaderingen
- Ontwikkelen van beleid, procedures, methodes of standaarden
- Annemen, ontslaan, overplaatsen of promoveren van werknemers
- Evalueren van informatie aan de hand van gesprekken met werknemers
- Aansturen en coördineren van activiteiten van de werknemers
- Analyseren van procedures of bedrijfsprocessen
- Beoordelen van het niveau van personeel of sollicitanten
- Schrijven van werknemersrichtlijnen of opleidingsmateriaal
- Coördineren van vervolgstudies van werknemers
- Evalueren van trainingsprogramma's of instructeurs
- Trainen van instructeurs in onderwijstechnieken
- Toezicht houden op opleidingskosten
- Identificeren van leerbehoeften
- Ontwikkelen van trainingsprogramma's
- Beoordelen van trainingsmateriaal
- Verzorgen van opleidingen voor het personeel
- Ontwikkelen van cursus- of opleidingsdoelstellingen
- Ontwikkelen van evaluatieprocedures voor opleidingen



### Activiteiten die u nooit uitvoert

- Aansturen en coördineren van financiële activiteiten
- Personeelsplanning maken
- Ontwikkelen van een werkschema
- Controleren van operationele budgetten
- Begrijpen van regels op het gebied van arbeidsovereenkomsten
- Klaarzetten van audiovisuele onderwijshulpmiddelen
- Inplannen van vergaderzalen
- Plannen van opleidingsprocedures
- Inplannen van een training



## 4 Uw functie(s) in beeld

### 4.1 Uw functie(s)

U heeft de volgende functie(s) uitgekozen:



- **Manager en Manager Training & development**

Elke functie is gekoppeld aan een beroep. Een beroep is een algemenere beschrijving van een aantal functies bij elkaar. Een beroep bevat ook de kenmerken waarmee de beroepsmatch tot stand komt.

Op de volgende bladzijden volgt per functie een toelichting. Daarnaast wordt grafisch twee vergelijkingen in beeld gebracht:

- de vergelijking tussen uw persoonsprofiel en het beroepsprofiel, en
- de vergelijking tussen uw competenties en die welke voor het desbetreffende beroep op uw niveau gevraagd worden.

### 4.2 Functie: manager

De functie manager behoort tot het beroep *Manager*.

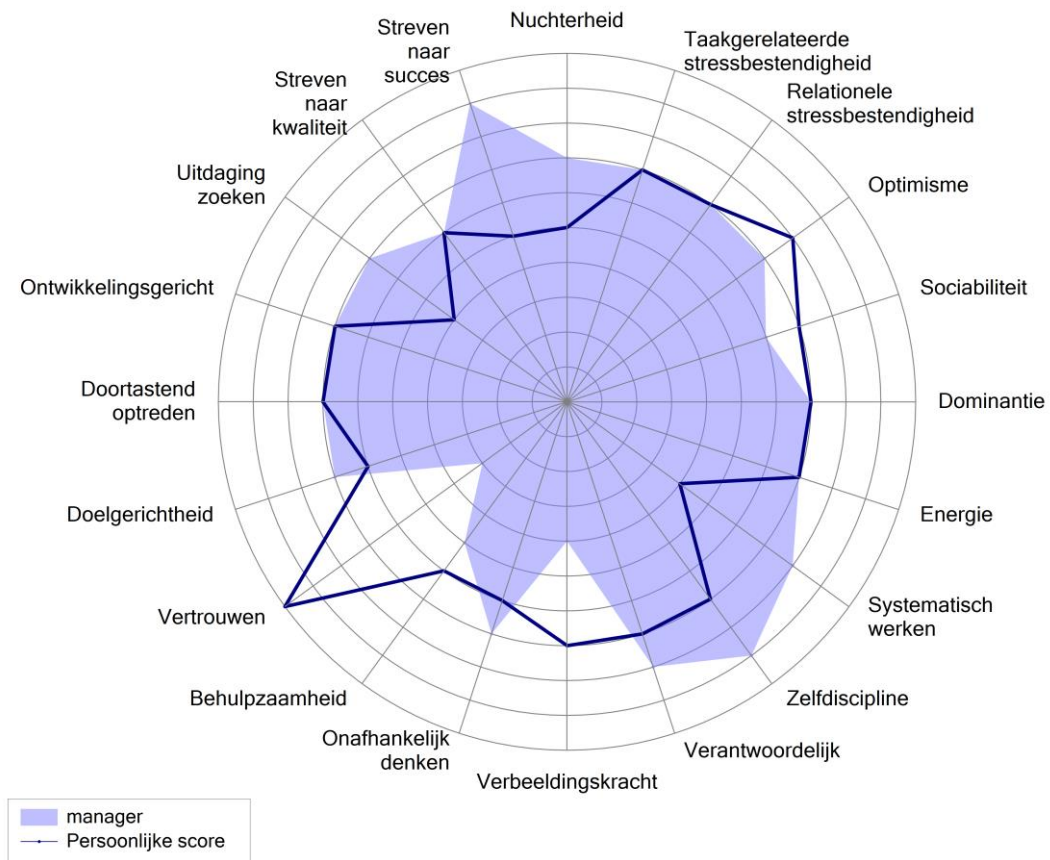
De omschrijving van *Manager* is:

Is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering. Voorbeelden van werkzaamheden: zorgen voor een effectieve samenwerking met de klanten, opstarten van productieprocessen in relatie met de wensen en eisen van de klant. Motiveren, inspireren en coachen van mensen. Communiceren en innoveren..



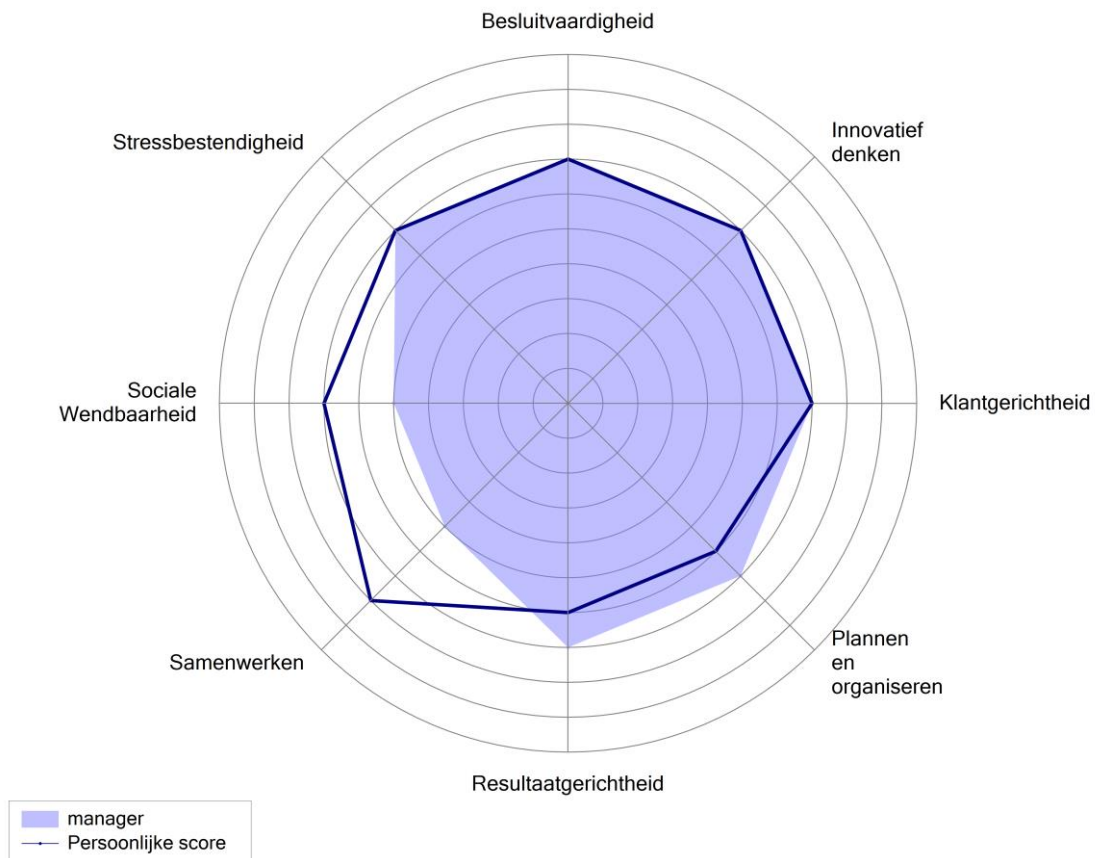
## Persoonlijkheid

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw persoonsprofiel en het beroepsprofiel.



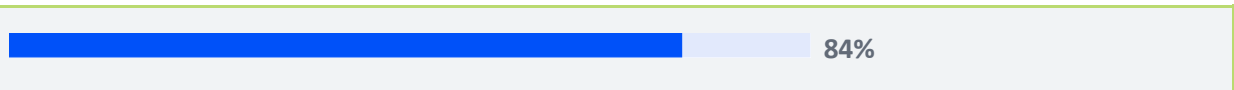
## Competenties

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw competenties en die welke voor het desbetreffende beroep op uw niveau gevraagd worden.



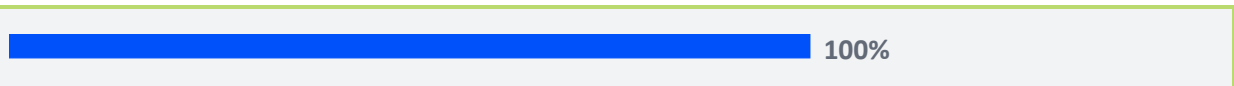
## Matchresultaat

### Werkvoorkeuren



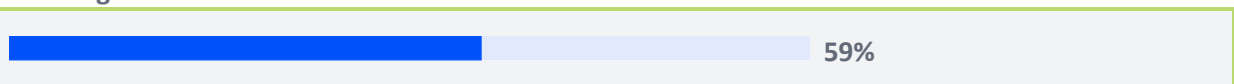
Het percentage geeft aan in welke mate dit beroep overeenstemt met uw werkvoorkeuren.

### Werk- en denkniveau



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werk- en denkniveau overeenkomt met het werk- en denkniveau van dit beroep.

### Ervaring



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werkervaring en -activiteiten overeenstemmen met de inhoudelijke aspecten van dit beroep.





### 4.3 Functie: manager training & development

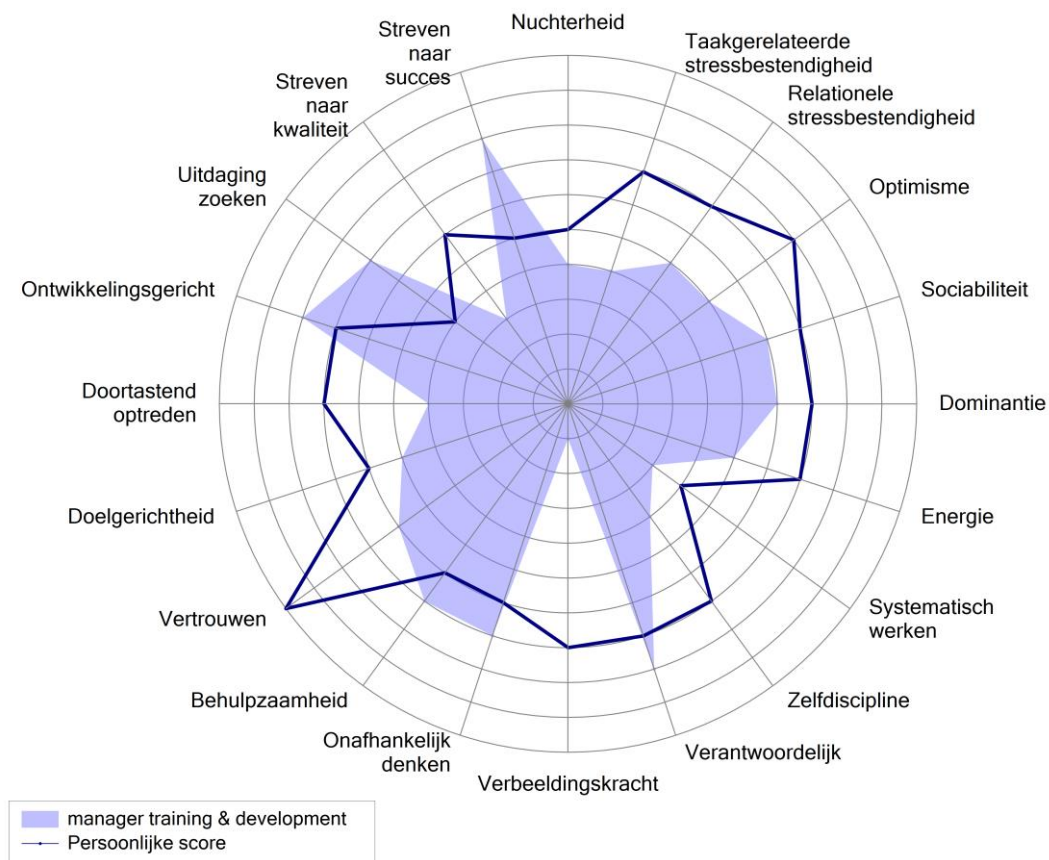
De functie manager training & development behoort tot het beroep *Manager Trainingen*.

De omschrijving van *Manager Trainingen* is:

Geeft leiding aan de afdeling opleiding en training. Voorkomende werkzaamheden: in kaart brengen van de opleidingsbehoeften. Plannen, coördineren en inkopen van opleidingen en trainingsmateriaal. Regelen van locaties, opstellen van het budget en toezien op de voortgangsbewaking..

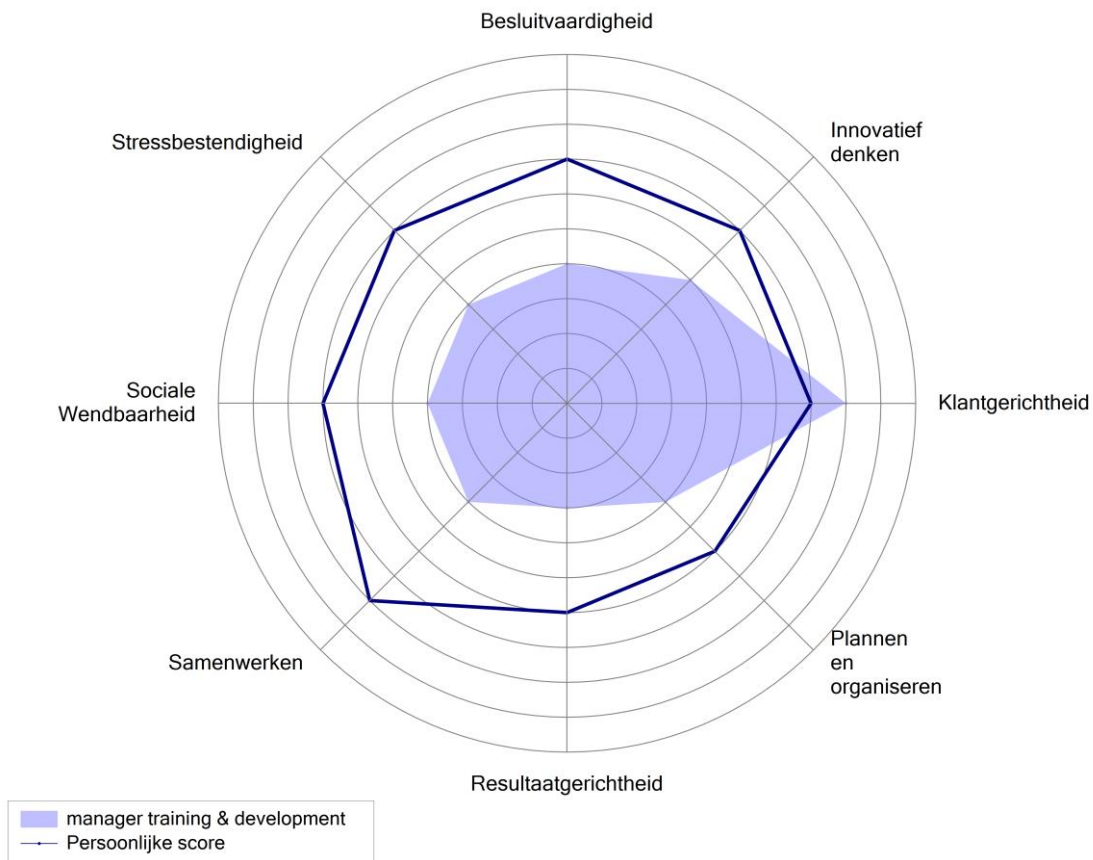
#### Persoonlijkheid

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw persoonsprofiel en het beroepsprofiel.



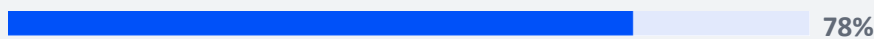
## Competenties

In de onderstaande weergave ziet u de vergelijking tussen uw competenties en die welke voor het desbetreffende beroep op uw niveau gevraagd worden.



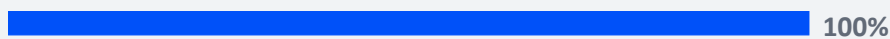
## Matchresultaat

### Werkvoorkeuren



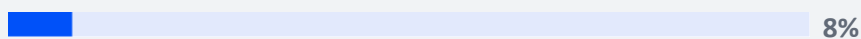
Het percentage geeft aan in welke mate dit beroep overeenstemt met uw werkvoorkeuren.

### Werk- en denkniveau



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werk- en denkniveau overeenkomt met het werk- en denkniveau van dit beroep.

### Ervaring



Het percentage geeft aan in hoeverre uw werkervaring en -activiteiten overeenstemmen met de inhoudelijke aspecten van dit beroep.



## 5 Uw beroepsmogelijkheden

### Overzicht van passende beroepen

De resultaten van de door u ingevulde LoopbaanVerkenner zijn vergeleken met de beschikbare kenmerken van ca. 900 beroepen. Hierna vindt u een overzicht van beroepen die in hoge mate bij uw persoonsprofiel passen. Het is zinvol om zelf of samen met uw coach na te gaan of dit beroep ook aansluit bij uw drijfveren. In dit gesprek kunt u ook bespreken wat u nog nodig heeft om in zo'n beroep succesvol te zijn.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in uw mogelijkheden voor beroepen binnen en buiten uw vakgebied. Een overstap naar één van de genoemde beroepen moet haalbaar zijn. Vakspecifieke kwalificatie-eisen zijn hierin echter niet meegenomen. In de kolom "Actuele vacatures" leest u het aantal vacatures dat geregistreerd is in de Matchcare Vacaturebank op het moment dat het adviesrapport is opgesteld. In de kolom Arbeidsmarkt-trend leest u of het aanbod van die vacatures af- of toegenomen is in vergelijking met hetzelfde kwartaal een jaar geleden.

Referentieberoep augustus 2018	Binnen / buiten vakgebied	Actuele vacatures	Arbeidsmarkt trend
Manager	☐	1071	▲
Projectmanager	☐	1885	▲
Bestuurder organisatie	☐	54	▲
Directeur	☐	289	▲
Communicatiespecialist	☞	840	▲
Consulent zorgbemiddeling	☐	65	▲
Jeugdzorgwerker	☐	420	▲
Maatschappelijk werker	☐	203	▲
Manager overheid	☐	171	▲
Trainer / coach	☞	141	▲
Beleidsmedewerker	☐	546	▲
Gedragswetenschapper	☞	99	▲
Fysiotherapeut	☐	21	▬
Hoofdredacteur	☞	39	▲
Marketingmanager	☞	920	▲
Docent basisschool	☞	1223	▲
Manager hotel	☞	27	▲
Trainer persoonlijke ontwikkeling	☞	7	▬
Relatietherapeut	☞	8	▬

#### Legenda:

☐ binnen vakgebied  
☞ buiten vakgebied

▲ sterk groeiende vraag  
▲ groeiende vraag

▬ gelijkblijvende vraag

▬ dalende vraag  
▬ sterk dalende vraag



## Bijlage 1: Toelichting op de subschalen

Hieronder vindt u een toelichting op de subschalen die u terugvindt in de spindiagrammen bij de vergelijking tussen uw persoonsprofiel en het beroepsprofiel. De scores bij de subschalen zijn gebaseerd op de antwoorden die u gegeven heeft bij de vragenlijsten over uw Persoonlijkheid en uw Werkstijlen.

U vindt in de blauwe balk zoals hieronder telkens de desbetreffende dimensie van de Big Five persoonlijkheidsvragenlijst.

### Evenwichtigheid

Evenwichtige mensen zijn niet zo snel van hun stuk te brengen en zij zijn gelijkmatig van aard. Kalmte, ontspannenheid en nuchterheid zijn eigenschappen die kenmerkend zijn. Zij zullen situaties waar druk op de ketel staat rustig en zonder stress benaderen. Onevenwichtigheid kan zich vertalen in minder goed bestand zijn tegen tegenslagen en mislukkingen en een geringe beheersing van opwellingen van gevoelens. Men heeft vaker gevoelens van onbehagen, zoals schaamte, frustratie, neerslachtigheid, schuld.

Subschaal	Hoge score	Lage score
<b>Nuchterheid</b>	Is evenwichtig en nuchter. Bekijkt situaties op een rationele manier. Laat emoties buiten beschouwing.	Heeft een positieve houding ten opzichte van emoties. Neemt beslissingen op basis van gevoel. Is snel geëmotioneerd. Is kwetsbaar en snel van slag.
<b>Taakgerelateerde stressbestendigheid</b>	Laat zich niet uit het veld slaan door tegenslagen (veerkracht). Voelt zich zelfverzekerd en is goed bestand tegen werkdruk. Heeft het idee situaties te beheersen en te bepalen wat hem/haar overkomt.	Voelt druk om aan eisen en verwachtingen van de omgeving en van zichzelf te voldoen. Vindt het moeilijk met spanningen om te gaan. Voelt zich soms onmachtig en niet in staat een crisissituatie zelf op te lossen. Kan gespannen en nerveus zijn.
<b>Relationele stressbestendigheid</b>	Trekt zich weinig aan van wat anderen van hem/haar vinden. Is kritisch naar anderen en hun werk en houdt weinig rekening met gevoelens van anderen.	Is veel bezig met wat anderen van hem/haar denken. Raakt snel geïmponeerd en onder de indruk van anderen. Vindt anderen vaak beter of slimmer dan zichzelf en uit deze gedachten ook. Is niet zeker genoeg van zichzelf om eigen mening te behouden en voegt zich naar de 'sterkste' persoon.
<b>Optimisme</b>	Heeft een positieve kijk op zaken en gaat ervan uit dat situaties altijd ten goede opgelost kunnen worden. Is geen piekeraar. Kan problemen onderschatten.	Is zorgelijk en laat zich niet snel geruststellen. Ziet en belicht vaak de negatieve kant van zaken. Kan problemen overschatten.



## Extraversie

Extraverte mensen zijn sociabel, maken gemakkelijk kennis, treden op de voorgrond, zijn assertiever, energiever en spraakzamer dan introverte mensen. Ook zijn zij optimistisch, opgewekt en houden van opwinding en avontuur. Introverte mensen zijn over het algemeen gereserveerd en vinden het plezierig om alleen te zijn. Dit heeft niet te maken met verlegenheid, maar zij vinden het gewoon minder plezierig om in gezelschap te verkeren.

Subschaal	Hoge score	Lage score
<b>Sociabiliteit</b>	Verkeert graag in gezelschap. Is spraakzaam en legt gemakkelijk contact. Zoekt mensen op, houdt van de drukte en activiteit van de groep.	Geeft er de voorkeur aan alleen te zijn. Zoekt niet actief naar gezelschap.
<b>Dominantie</b>	Treedt gemakkelijk op de voorgrond en overheerst de situatie. Is overtuigend en is veel aan het woord. Neemt graag het initiatief of de leiding in groepen.	Blijft liever op de achtergrond en laat anderen het woord voeren en/of initiatief nemen. Laat zich leiden en kan overschaduwd worden door anderen.
<b>Energie</b>	Is actief en zoekt opwinding. Is uitbundig en enthousiast. Leidt een druk en gehaast leven. Houdt van sensatie en avontuur. Er is steeds de behoefte bezig te zijn en er worden meerdere activiteiten tegelijk ondernomen. Krijgt van drukte energie.	Is rustig en kalm. Houdt van een gelijkmatige levensstijl. Voelt zich prettig in een rustige omgeving, zonder al teveel prikkels. In een drukke omgeving verblijven kost veel energie.

## Vriendelijkheid

Mensen die hoog scoren op het aspect vriendelijkheid, zijn bescheiden, hulpvaardig en bereid tot samenwerken. Zij zijn bereid zaken vanuit het perspectief van de ander te bekijken en hun eigen belangen ondergeschikt te maken aan de belangen van anderen. Zij kunnen wat naïef zijn; zij geloven dat de ander geneigd zal zijn te helpen indien dat nodig is. Lage scores kunnen omschreven worden als egocentrisch, gericht op het eigen belang, cynisch en eerder geneigd tot competitie dan tot samenwerken.

Subschaal	Hoge score	Lage score
<b>Behulpzaamheid</b>	Is onbaatzuchtig, hulpvaardig en zorgzaam naar anderen toe. Is gericht op samenwerking en toont actieve bereidheid anderen te helpen. Wordt bewogen door de behoeften van anderen.	Houdt afstand van andermans problemen en vermijdt betrokkenheid. Toont weinig bereidheid om anderen te helpen en hecht meer belang aan het afmaken van eigen taken.
<b>Vertrouwen</b>	Geloof dat anderen van goede wil zijn en met de beste bedoelingen handelen. Heeft vertrouwen in anderen en is mild in het oordeel naar anderen. Is goedgelovig.	Heeft een kritische kijk op anderen. Is niet geneigd anderen vertrouwen te schenken. Houdt bedoelingen voor zichzelf en houdt relaties zakelijk.



## Openheid van geest

Openheid wordt ook wel 'Openheid voor ervaringen' genoemd. Bijbehorende eigenschappen zijn nieuwsgierigheid, verbeeldingskracht, openstaan voor eigen gevoelens, kritische en onafhankelijke oordeelsvorming, behoefte aan variatie. Deze mensen staan open voor nieuwe ideeën en zijn bereid buiten de al gebaande paden te treden. Aan de andere kant staan mensen die de wereld accepteren zoals die is. Zij hebben niet de behoefte zaken ter discussie te stellen of te spelen met alternatieven. Zij zijn minder nieuwsgierig.

Subschaal	Hoge score	Lage score
<b>Verbeeldingskracht</b>	Heeft een rijke verbeelding en een levendige fantasie. Is creatief en origineel in het bedenken van nieuwe ideeën of oplossingen. Kan hierdoor onrealistisch zijn.	Heeft niet zo'n rijke verbeelding of levendige fantasie, blijft binnen bestaande en concrete kaders denken. Houdt zich niet bezig met het bedenken van nieuwe ideeën.
<b>Onafhankelijk denken</b>	Vaart eigen koers en is onafhankelijk in denken. Heeft een eigen mening en een kritische zoekende houding. Wil eigen manieren van denken en werken zoeken en eigen ideeën volgen.	Neemt graag aan wat anderen zeggen en volgt hen in hun zienswijze en ideeën. Kan hierin afhankelijk van anderen zijn. Is weinig of niet kritisch over ideeën en zienswijzen.

## Zorgvuldigheid

Zorgvuldige personen kenmerken zich door ordelijkheid en aandacht voor details. Zij zijn vasthoudend en doelgericht. Zij gaan planmatig en georganiseerd te werk. Zij zijn vastberaden en beschikken dan ook over een sterke wil. Zij hechten aan conventies. Aan de andere kant staan mensen die gericht zijn op de grote lijn en minder oog hebben voor details. Zij zijn slordig en niet zo vasthoudend. Zij accepteren dat sommige doelen niet bereikbaar zijn.

Subschaal	Hoge score	Lage score
<b>Systematisch werken</b>	Werkt schematisch en volgens van tevoren bedachte plannen en systemen. Organiseert taken goed en is precies en ordelijk. Concentreert zich goed op één taak en let goed op details. Vindt de voorbereiding belangrijk en houdt zich aan procedures.	Werkt ad hoc en onsystematisch. Heeft moeite met het organiseren en plannen van werkzaamheden. Is goed in staat om meerdere projecten naast elkaar uit te voeren en heeft er geen moeite mee om projecten voortijdig af te breken. Houdt van speelruimte in planning. Kan slordig werken.
<b>Zelfdiscipline</b>	Is gemotiveerd en vasthoudend een taak af te maken, ondanks eventuele verveling of obstakels. Hoef niet aangespoord te worden om taken af te maken, doet dit uit zichzelf.	Is snel afgeleid en zal taken eerder opgeven of uitstellen bij tegenslagen/moeilijkheden. Heeft externe druk of controle nodig om taken af te maken.
<b>Verantwoordelijkheid</b>	Voelt zich verantwoordelijk en is betrouwbaar. Doet niet alleen wat wordt gevraagd, maar kijkt naar wat uiteindelijk het belang is en handelt daarnaar. Houdt zich aan afspraken.	Vat verantwoordelijkheden soms wat licht op en laat dit liever aan anderen over. Legt de nadruk vooral op de grote lijnen. Is gemakkelijk met regels en afspraken waardoor het werk soms niet af komt.



## Werkstijlen

Schaal	Hoge score	Lage score
<b>Streven naar succes</b>	Vindt het best belangrijk om de buitenwereld te laten zien dat zij succes heeft. Wil graag dat het duidelijk zichtbaar is wat haar aandeel is in diverse werkzaamheden. Streeft naar status en prestige.	Vindt het minder van belang of het voor de buitenwereld zichtbaar is dat zij succes heeft. Hoeft niet zo nodig uitdrukkelijk te laten zien wat haar aandeel is in diverse werkzaamheden en streeft minder naar status.
<b>Streven naar kwaliteit</b>	Levert graag werk af dat aan eigen (hoge) kwaliteitseisen voldoet. Zelfs als zij bepaalde taken minder aantrekkelijk vindt, zal zij zich inspinnen deze tot een goed einde te brengen.	Werk dat aan de maatstaven van de organisatie voldoet, is goed genoeg. Heeft vanuit zichzelf minder de behoefte om werk af te leveren dat aan de hoogste kwaliteitseisen voldoet.
<b>Uitdaging zoeken</b>	Heeft de spanning nodig die bijvoorbeeld een deadline met zich meebrengt voordat zij aan de slag gaat. Zonder die stok achter de deur wordt het door haar lastig gevonden aan bepaalde taken te beginnen.	Heeft niet de spanning nodig die bijvoorbeeld een deadline met zich meebrengt voordat zij aan de slag gaat. Weet werkzaamheden zonder die stok achter de deur te beginnen.
<b>Ontwikkelingsgericht</b>	Wil zich inspinnen om nieuwe kennis en of nieuwe vaardigheden te verwerven, door cursussen of zelfstudie. Niet alleen om het werk beter te kunnen uitvoeren, maar ook voor de eigen professionele ontwikkeling.	Het leren van nieuwe vaardigheden en opdoen van kennis door studeren vindt zij niet de belangrijkste zaken in het werk. Is niet actief bezig met professionele ontwikkeling.
<b>Doortastend optreden</b>	Stelt zich niet afwachtend op, maar hakt knopen door. Wanneer keuzes moeten worden gemaakt, zal zij met de beschikbare informatie een beslissing nemen. Lost problemen liever meteen op.	Stelt zich vaak afwachtend op en heeft moeite met het doorhakken van knopen. Wanneer keuzes moeten worden gemaakt, zal zij moeilijk een beslissing kunnen nemen.
<b>Doelgerichtheid</b>	Heeft meestal een duidelijk doel voor ogen, weet wat zij wil bereiken. Denkt in dit opzicht vooruit en spant zich in om het doel ook te halen.	Heeft meestal geen duidelijk vastomlijnd doel voor ogen. Pakt eerder aan wat voorbijkomt dan dat zij van tevoren bedenkt welke richting op zal worden gegaan.

NB. Waar zij (en haar) genoemd wordt kan ook hij (en zijn) gelezen worden.

